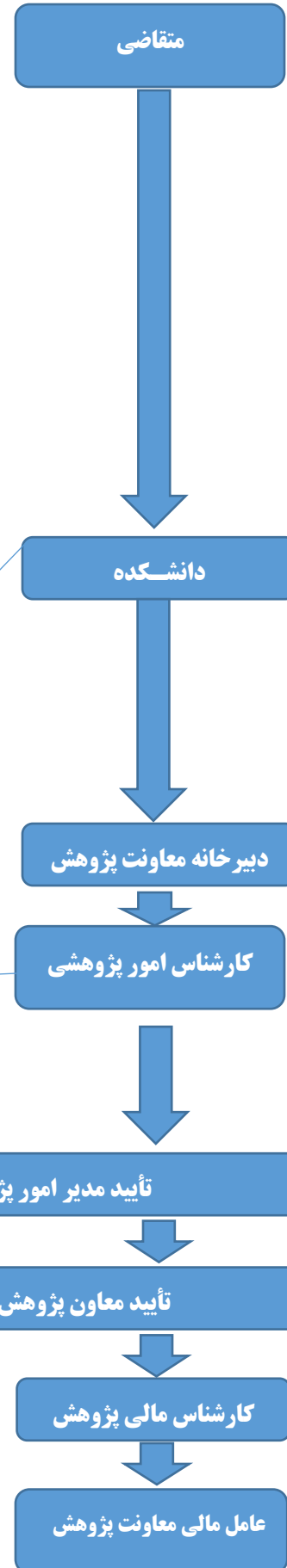


## فرآیند درخواست کمک هزینه پایان نامه دانشجویی



\* مطالعه آیین نامه کمک هزینه پایان نامه دانشجویی مصوب هیأت امناء مورخ ۹۸/۰۶/۱۱  
\* تکمیل جدیدترین نسخه فرم کمک هزینه پایان نامه به انضمام فاکتورهای معتبر و مدارک مثبت  
\* تکمیل فرم های ۲ برگه کالا و خدمات مطابق با فاکتورهای ارائه شده و امضای آنها  
**هزینه کرد هایی مورد پذیرش قرار می گیرند که :**

- ❖ مطابق با آیین نامه کمک هزینه پایان نامه دانشجویی و در چارچوب آن باشد.
  - ❖ در بازه زمانی تصویب پروپوزال تا دفاع دانشجو باشد.
  - ❖ مهلت ارسال مدارک حداکثر تا ۶ ماه پس از تاریخ دفاع دانشجو می باشد.
  - ❖ دارای مدارک مثبت باشند. ( به طور مثال: پرداخت هزینه شرکت در کنفرانس دانشجو منوط به ارائه گواهی حضور می باشد).
- \* **یادآوری:** در موارد خاص، تجمیع کمک هزینه چند دانشجو با یک استاد راهنما و ارائه فاکتور مشترک در چارچوب آیین نامه، امکانپذیر می باشد.
- \* **کلیه فرم های مورد نیاز و آیین نامه مربوطه، در پرتال دانشگاه، لینک معاونت پژوهش موجود است .**

بررسی مدارک توسط **کارشناس پژوهش دانشکده** و تطبیق هزینه کرد ها با آیین نامه و تکمیل دقیق موارد درخواستی در فرم. (جدیدترین نسخه فرم درخواست کمک هزینه، بارگذاری شده در پرتال ، لینک معاونت پژوهش)،  
\* **تأیید رییس دانشکده،**  
\* ارسال درخواست متقاضی (فرم مذکور و مدارک پیوست آن) از طریق اتوماسیون اداری و ارسال فیزیکی مدارک به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

\* بررسی درخواست متقاضی و مدارک پیوست،  
\* درج حداکثر مبلغ اختصاص یافته به دانشجو طبق آیین نامه و تکمیل بخش مورد نظر در فرم مذکور، ( مشروط به تطبیق هزینه کرد ها با آیین نامه مربوطه و بررسی پرداخت های قبلی به دانشجو)،  
\* ارسال مدارک جهت تأیید مدیر امور پژوهشی و سپس معاون پژوهش و فناوری.

بررسی سوابق پرداخت های قبلی به دانشجو و ارسال فرم درخواست کمک هزینه تأیید شده به عامل مالی جهت پرداخت